УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ГАУК АО «АГТОБ»
(протокол №8 от «29» сентября 2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета»
(изменения в редакции от «29» сентября 2022 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

Раздел 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупке
Раздел 2. Основные понятия и определения
Раздел 3. Информационное обеспечение закупки.

II. Организация закупочной деятельности

Раздел 4. Организатор закупки
Раздел 5. Планирование закупочной деятельности
Раздел 6. Способы осуществления закупок и условия их применения. Особенности проведения закрытых процедур закупок. Закупки в электронной форме. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
Раздел 6.1. Способы осуществления закупок и условия их применения.
Раздел 6.2. Особенности проведения закрытых процедур закупок.
Раздел 6.3. Закупки в электронной форме.
Раздел 6.4. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
Раздел 7. Комиссия по осуществлению закупок и порядок ее работы
Раздел 8. Извещение и Документация о закупке.
Раздел 9. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
Раздел 10. Начальная (максимальная) цена
Раздел 11. Требования к описанию закупаемой продукции
Раздел 12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок и порядок их применения
Раздел 13. Заключение и исполнение договоров по результатам закупки
Раздел 14. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся
Раздел 15. Требования к участникам закупки
Раздел 16. Антидемпинговые меры
Раздел 17. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке
Раздел 18. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

III Закупка путем проведения конкурса

Раздел 19. Общие положения проведения конкурса
Раздел 20. Содержание извещения о проведении конкурса
Раздел 21. Содержание конкурсной документации
Раздел 22. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Отказ от проведения конкурса
Раздел 23. Содержание конкурсной заявки, порядок ее подготовки и подачи
Раздел 24. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками
Раздел 25. Порядок рассмотрения конкурсных заявок
Раздел 26. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок
Раздел 27. Заключение договора по итогам проведения конкурса

IV. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме

Раздел 28. Общие положения о проведении аукциона
Раздел 29. Содержание извещения о проведении аукциона
Раздел 30. Содержание аукционной документации
Раздел 31. Порядок внесения изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию. Отказ от проведения аукциона
Раздел 32. Содержание аукционной заявки, порядок ее подготовки и подачи
Раздел 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
Раздел 34. Порядок проведения аукциона

V. Закупка путем проведения запроса предложений
Раздел 35. Общие положения о проведении запроса предложений
Раздел 36. Содержание извещения о проведении запроса предложений
Раздел 37. Содержание документации о проведении запроса предложений
Раздел 38. Порядок внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений
Раздел 39. Содержание заявки на участие в запросе предложений, порядок ее подготовки и подачи
Раздел 40. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений
Раздел 41. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

VI. Закупка путем проведения запроса котировок
Раздел 42. Общие положения о проведении запроса котировок
Раздел 43. Содержание извещения о проведении запроса котировок
Раздел 44. Порядок внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок
Раздел 45. Содержание заявки на участие в запросе котировок, порядок ее подготовки и подачи
Раздел 46. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок
Раздел 47. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок

VII. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Раздел 48. Общие положения о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Раздел 49. Виды закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

I. Общие положения

Раздел 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупке.

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг (далее – Положение о закупке) для нужд государственного автономного учреждения культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета» (далее – Учреждение или Заказчик) является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе к порядку подготовки и проведения закупки, способам закупки и условиям их применения, порядку заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон), Федеральным законом № 135-ФЗ от 26.07.2006г. «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, регламентирующими правила закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

3.Основные цели регулирования настоящего Положения:

• создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

• эффективное использование денежных средств;

• расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирование такого участия;

• развитие добросовестной конкуренции;

• обеспечение гласности и прозрачности закупок;

• предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

4. Основные принципы при осуществлении закупок:

• информационная открытость закупки;

• равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

• целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

• отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

5. Настоящее Положение применяется во всех случаях расходования средств, определенных п.1 настоящего Положения, за исключением следующих случаев:

- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения подрядчиков, поставщиков, исполнителей работ, товаров и услуг;

- осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- осуществления конкурсного отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 307-ФЗ от 30.12.2008г. «Об аудиторской деятельности»;

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Закона и регламентирующими правила закупок.

6. Настоящее Положение, все изменения и дополнения, вносимые в него, подлежат размещению в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Раздел 2. Основные понятия и определения.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - осуществление действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги.

Документация о закупке (далее - Документация) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок участником закупки на участие в процедуре закупки, правилах выбора победителя закупки, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки - комплект документов, содержащий, в том числе подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее по тексту – заявка).

Значимость критерия оценки - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в Документации закупки, выраженный в процентах или долях.

Коэффициент значимости критерия оценки - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в Документации о закупке, деленный на 100.

Комиссия по осуществлению закупок - коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, регламентированном настоящим Положением.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора при проведении процедуры закупки, определяемая Заказчиком в Документации о закупке.

Официальный сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: (http://www.astoperahouse.ru).

Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru). Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предназначен для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации (далее – единая информационная система).

Организатор закупки – Заказчик или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит закупки.

Победитель закупки - участник закупки, который сделал лучшее предложение, в соответствии с условиями Документации о закупке.

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе; под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный

предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют установленным требованиям, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

Договор (гражданско-правовой договор) - в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того оформляется ли документ под названием «договор», или не оформляется)

Раздел 3. Информационное обеспечение закупки

1. Настоящее Положение, равно как и все изменения, корректировки к нему, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня утверждения.

2. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в единой информационной системе размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законодательством и положением о закупке. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.Не подлежат размещению единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержаться в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято отдельное решение Правительства Российской Федерации.

4.Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5.В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом и Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

6.Информация о конкурентной закупке, включая план закупки товаров, работ, услуг, извещение и документация о закупке и вносимые в их изменения; проект договора, заключаемого по итогам закупок; разъяснения документации о закупке; заявки участников закупок; протоколы,

составленные в ходе осуществления закупок; договоры, заключенные в ходе осуществления закупок, в том числе изменения в такой договор хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

II. Организация закупочной деятельности

Раздел 4. Организатор закупки.

1.Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, а также вправе привлечь т на основе договора иное юридическое лицо, в том числе учредителя, возложив на него отдельные функции по организации и проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика от имени и по поручению Заказчика. При этом создание комиссии, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.

2. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой им процедуры закупки.

3. В случае, если Организатором закупки выступает не Заказчик, а иное юридическое лицо, выполняющие возложенные на него функции Организатора закупки на возмездной основе, то Заказчик и привлеченный Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Заказчика.

4. Заказчик при осуществлении закупок ведет работу, направленную на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также проводит анализ несостоявшихся торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Раздел 5. Планирование закупочной деятельности.

1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

2. Планирование закупок Заказчика проводится путем составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки товаров, работ, услуг) на календарный год и его размещения в единой информационной системе. План закупки является основанием для осуществления закупок.

3.Структурные подразделения Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, передают уполномоченному должностному лицу отдела договоров предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам.

4. Структурные подразделения Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, передают на рассмотрение руководителю Учреждения обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план закупок Учреждения, в случае принятия руководителем Учреждения положительного решения, он передает обоснования потребностей для дальнейшей работы уполномоченному должностному лицу отдела договоров.

5. Уполномоченное должностное лицо отдела договоров Учреждения рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупок с указанием в нем сроков и способов закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

6. Уполномоченное должностное лицо отдела договоров Учреждения вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Учреждения любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок.

7. Окончательный план закупок формируется не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

8. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок Учреждения, заинтересованное структурное подразделение обращается к руководителю Учреждения с обоснованием дополнительных потребностей.

9. В случае принятия положительного решения руководитель Учреждения передает дополнительное обоснование потребностей уполномоченному должностному лицу отдела договоров для внесения соответствующих изменений в план закупок.

10. Для осуществления закупки структурное подразделение Учреждения, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг и инициирующим ее проведение должно обеспечить заблаговременное предоставление уполномоченному лицу отдела договоров следующих документов и информации:

- обоснование необходимости осуществления закупки для Учреждения;
- полное описание товара (наименование, марка, номер, параметры и т.д.), работы, услуги;
- предполагаемая цена закупки товаров, работ, услуг, указанная на основании прилагаемого анализа рынка с указанием цен, условий и сроков поставки товаров, производства работ, оказания услуг с указанием на общедоступные источники, из которых получена информация;
- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) закупаемого товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- при наличии условий в предложении о закупке – перечень критериев для оценки предложения в порядке убывания значимости, точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;
- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

11. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору в случае, если предлагается осуществить закупку нескольких связанных друг с другом товаров, работ, услуг, то предмет закупки может разделяться на лоты.

12. В случае необходимости получения согласия представителя собственника имущества Учреждения на совершение сделки и (или) одобрения сделки органом управления Учреждения, Комиссия готовит проект соответствующего обращения Учреждения.

13. В случаях, установленных Законом и правовыми актами, регламентирующими правила закупки, Заказчик помимо плана закупки формирует и размещает в единой информационной системе план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона.

14. Правила формирования плана закупки Продукции и плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также Требования к форме таких планов, Порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации.

15. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

16. Размещение плана закупки на очередной календарный год в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

17. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 настоящего Положения.

18. В плане закупки Заказчик вправе не отражать сведения о закупках, указанных в пункте пп.1 пункта 4 раздела 3 настоящего Положения.

19. Корректировка плана закупки может осуществляться в следующих случаях:

а) изменения потребности в товарах, рабатах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленных в результате подготовки к процедуре проведения закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) корректировки предмета договора и минимальных необходимых требований, предъявляемых к закупаемым товаром (работам, услугам), ОКВЭД, ОКПД 2 планируемых к закупке товаров (работ, услуг).

20.Изменения вступают в силу с момента размещения в единой информационной системе новой редакции плана закупки.

21. В случае, если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны быть внесены до размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Раздел 6. Способы осуществления закупок и условия их применения. Особенности проведения закрытых процедур закупок. Закупки в электронной форме. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

Раздел 6.1. Способы осуществления закупок и условия их применения.

1. Заказчик осуществляет закупки конкурентными и неконкурентными способами.

2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

2.1. Информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки.

2.2. Обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки.

2.3. Описание предмета конкурентной закупки должно соответствовать следующим правилам:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона, в целях исполнения Заказчиком по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

3. Конкурентные закупки осуществляются:

3.1. Путем проведения торгов следующими способами закупки:

3.1.1. Конкурс:

- открытый конкурс;
- конкурс в электронной форме;
- закрытый конкурс.

3.1.2. Аукцион:

- открытый аукцион;
- аукцион в электронной форме;
- закрытый аукцион.

3.1.3. Запрос котировок:

- запрос котировок в электронной форме;
- закрытый запрос котировок.

3.1.4. Запрос предложений:

- запрос предложений в электронной форме;
- закрытый запрос предложений.

4. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего раздела.

5. Неконкурентные закупки осуществляется следующим способом:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Критерии и порядок оценки заявок устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения.

Конкурс проводится в случае закупки по конкретным запросам Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений о качестве предлагаемых товаров, работ, услуг.

Конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 70 000 000 (Семьдесят миллионов) рублей.

7. Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Аукцион проводится, если закупаются товары, работы, услуги, для которой есть функционирующий рынок, вследствие чего товары, работы, услуги можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

Аукцион проводится при закупках товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 70 000 000 (Семьдесят миллионов) рублей.

8. Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок проводится при закупках товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 65 000 000 (Шестьдесят пять миллионов) рублей.

9. Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Критерии и порядок оценки заявок устанавливаются Заказчиком в документации на основании настоящего Положения, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим.

Запрос предложений проводится при закупках товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 65 000 000 (Шестьдесят пять миллионов) рублей.

11. Конкурентные закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Закрытая процедура закупки проводится в случаях, если в Документации или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Закона, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 3.2 Закона.

Раздел 6.2. Особенности проведения закрытых процедур закупок.

1. При проведении закрытой процедуры конкурентной закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры конкурентной закупки с учетом норм настоящего раздела.

2. Закрытая конкурентная закупка проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении такой закупки координационным органом Правительства Российской Федерации принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона;
- в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона.

3. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

4. Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством Российской Федерации определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая конкурентная закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

5. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только участники закупки, приглашенные Заказчиком.

6. Заказчик направляет письма-приглашения об участии в закрытой конкурентной закупке с приложением Документации не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставку товара, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закрытой конкурентной

закупки, в сроки, установленные для соответствующей открытой процедуре закупки согласно настоящему Положению.

Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта. Рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в Документации, при наличии согласия всех участников закрытой процедуры закупки, которым направлялись письма-приглашения.

7. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем участникам закупки, которым были направлены приглашения.

8. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в Документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

Раздел 6.3. Закупки в электронной форме.

1. Проведение закупок в электронной форме осуществляется на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Закупка Продукции с использованием электронной торговой площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной торговой площадке, с учетом норм настоящего Положения с особенностями, предусмотренными для электронного документооборота.

2. В электронной форме в обязательном порядке проводятся:

2.1. Закупки товаров, работ, услуг, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

2.2. Закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», за исключением следующих случаев:

а) если информация о закупке, в соответствии с частью 15 статьи 4Закона, не подлежит размещению в единой информационной системе;

б) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

в) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 48 настоящего Положения.

3. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в ходе осуществления конкурентной закупки, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

4. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

5. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

6. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

7. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Законом с учетом норм настоящего Положения. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов Заказчика о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

9. При направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

10. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

11. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

12. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

13. Оператор электронной площадки обеспечивает непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных

требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

Раздел 6.4. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Закупки у СМСП, заказчик вправе осуществлять путем проведения как конкурентных процедур в соответствии с настоящим Положением, так и путем проведения неконкурентных процедур (закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Заказчик осуществляет закупку (в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), участниками которой могут быть только СМСП, в случаях, установленных Постановлением Правительства РФ в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

3. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП, включающий в себя наименования продукции и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции, а также категорий и подкатегорий продукции). Перечень размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. В утвержденный Заказчиком Перечень могут вноситься изменения. В таком случае измененная редакция Перечня также подлежит размещению в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Заказчик обязан осуществить закупку продукции, участниками которой являются исключительно СМСП, в случае, если НМЦ договора (лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает размера, установленного в пункте 18 Положения об особенностях участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 22.4. настоящего Положения.

6. Заказчик вправе осуществить закупку продукции, участниками которой являются исключительно СМСП, в случае, если НМЦ договора (лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг соответствует размеру, установленному в пункте 19 Положения об особенностях участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 4 раздела 6.4 настоящего Положения.

7. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у СМСП в соответствии с пунктом 5 или пунктом 6 раздела 6.4 настоящего Положения в документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. Конкурентные закупки осуществляются в соответствии с настоящим Положением, а также с учетом особенностей, установленных в отношении каждого способа закупки.

8. Подтверждением принадлежности участника закупки к СМСП является наличие информации о таком участнике в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

При осуществлении закупки Заказчик самостоятельно проверяет принадлежность участников к СМСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. При осуществлении закупок, участниками которых могут быть только СМСП, Заказчик

принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в случае отсутствия информации об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства».

10. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если требование об обеспечении заявки предусмотрено в документации и (или) извещении о проведении закупки в соответствии с настоящим Положением. При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств или путем предоставления независимой гарантии.

11. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:

1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

2) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

3) независимая гарантия должна содержать:

- условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

- перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 32 статьи 34 Федерального закона № 223-ФЗ;

- указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Предоставление при осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, независимой гарантии, не соответствующей требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, является основанием для отказа в принятии ее заказчиком.

12. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 миллионов рублей;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 миллионов рублей;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений;

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок.

13. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разделе 6.4 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в конкурентной закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией и (или) извещением о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

14. Положения настоящего раздела применяются также к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с учетом следующих особенностей:

1) подтверждением применения такими лицами налогового режима «Налог на профессиональный доход» является наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима;

2) при осуществлении закупки Заказчик самостоятельно проверяет принадлежность участников к физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима;

3) при проведении Спецторгов Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки в случае отсутствия на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

15. Положения, касающиеся участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

Раздел 7. Комиссия по осуществлению закупок и порядок ее работы.

1. Для осуществления действий по выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении процедур закупок Заказчиком создается комиссия по проведению процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее - комиссия), которая принимает решения:

1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки участника закупки, отклонении участника закупки;

2) о выборе победителя процедуры закупки;

3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2. Решение о создании комиссии принимается директором Заказчика до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Количественный и персональный состав комиссии определяются приказом директора, либо лица, действующего от его имени (далее – руководитель) Учреждения. в том числе назначается председатель комиссии, при необходимости заместитель председателя комиссии, секретарь. Комиссия создается на постоянной основе.

3. Комиссия является коллегиальным органом и работает на безвозмездной основе. Директор Заказчика, либо лицо, исполняющее его обязанности, не может являться членом комиссии.

4. Состав комиссии – не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии не может быть чётным.

5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок). В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам,

касающимся соответствующей закупки или соответствующих закупок. Отстранение члена Комиссии от участия в работе Комиссии оформляется приказом руководителя Учреждения.

6. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Учреждения.

7.Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

8. На заседании комиссии члены комиссии принимают решения, указанные в пункте 1 настоящего раздела Положения. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

9. Председатель комиссии также:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- организует работу членов комиссии, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;
- открывает и ведет заседание комиссии;
- в отсутствии секретаря комиссии назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками участников закупки в случаях, определенных настоящим Положением;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения.

10. Секретарь комиссии, помимо функций также:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами и документами, подготовленными для заседания комиссии;
- регистрирует участников закупки и (или) их представителей, явившихся на процедуру закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками участников закупки в случаях, определенных настоящим Положением;
- в ходе проведения заседания комиссии оформляет протокол комиссии, организует работу по его подписанию и дальнейшему размещению в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

12. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о

конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

13. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, принимавших участие в заседании. Каждый член комиссии при голосовании имеет право на один голос. Каждый член комиссии обязан принимать решение в ходе заседания комиссии путем голосования, воздержание от принятия решения путем голосования не допускается. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя комиссии.

14. Руководитель Учреждения (организатор конкурса или аукциона) вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса или аукциона и иных связанных с обеспечением их проведения функций.

15. Функции и полномочия комиссии неурегулированные настоящим Положением устанавливаются иными распорядительными документами Заказчика.

Раздел 8. Извещение и Документация о закупке.

1. Для осуществления закупки Заказчик разрабатывает и утверждает Документацию о закупке, а в случае проведения запроса котировок разрабатывает и утверждает извещение о закупке. Документация о закупке и (или) извещение о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

2. В Документации о закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с разделом 11 настоящего Положения;

16) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

17) иные сведения, определенные настоящим Положением;

18) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

19) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.

3. Извещение об осуществлении закупки является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

4. В извещении об осуществлении закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с разделом 11 настоящего Положения (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) иные сведения, определенные настоящим Положением;

10) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

11) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.

5. К Документации о закупке и (или) извещению о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке и (или) извещения о закупке.

6. При проведении процедуры закупки Заказчик обеспечивает размещение документации и (или) извещения о закупке в единой информационной системе, а также вправе разместить и такие документы, и сведения на Официальном сайте Заказчика. Документация и извещение должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе и Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

7. В случае если при проведении процедуры закупки на право заключить договор на поставку Продукции невозможно определить необходимое количество поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, Заказчик вправе указать в Документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара и (или) работы, и (или) услуги.

8. В случае если при проведении закупки на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг и иных, невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в Документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и (или) начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей.

9. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

10. В случае принятия Заказчиком решения об отмене конкурентной закупки, Заказчик размещает извещение об отказе от проведения процедуры закупки в единой информационной системе в день принятия такого решения, а также на Официальном сайте Заказчика, если документация и (или) извещение размещались на Официальном сайте Заказчика.

11. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки вскрываются конверты с заявками на участие в процедуре закупки (в случае проведения конкурентной закупки не в электронной форме), и соответствующие заявки возвращаются всем участникам закупки, подавшим заявки.

13. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию и (или) извещение о конкурентной закупке в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок. Изменения, вносимые в документацию и (или) извещение о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и могут быть размещены в те же сроки на Официальном сайте Заказчика.

В случае внесения изменений в документацию и (или) извещение о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

14. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию и (или) извещение о конкурентной закупке, которые были размещены надлежащим образом.

15. Информация об условиях предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в соответствии с нормами Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», а также информация об установлении особенностей

участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с нормами Постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» должна быть отражена в документации и (или) извещении о закупке.

16. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации и (или) извещения о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном статьей 3.3 Закона, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

17. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений документации и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

18. При осуществлении закупки в целях создания произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработки на его основе проектной документации объектов капитального строительства проект договора должен содержать условия, согласно которым:

1) исключительное право использовать произведение архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, созданное в ходе выполнения такого договора, путем разработки проектной документации объекта капитального строительства на основе указанного произведения, а также путем реализации произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства принадлежит Заказчику, от имени которого заключен договор;

2) заказчик имеет право на многократное использование проектной документации объекта капитального строительства, разработанной на основе произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, без согласия автора произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства.

При этом автор произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства не вправе требовать от заказчика проектной документации, предоставления ему права заключать договор на разработку такой проектной документации без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

19. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат Заказчику, от имени которого заключен договор.

20. При осуществлении закупки в целях выполнение проектных и (или) изыскательских работ, в проект договора включается условие, согласно которому с даты приемки результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат Заказчику.

21. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с Гражданским кодеком Российской Федерации является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Гражданским кодеком Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Раздел 9. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим

из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

1. Настоящим Положением о закупке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

2. Условием предоставления приоритета является включение в Документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 2 настоящего Раздела, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 2 настоящего Раздела, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и

сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в Документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в Документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

4. Особенности применения приоритета к товарам, работам, услугам устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Раздел 10. Начальная (максимальная) цена.

1. Под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и Документации.

2.Определение начальной (максимальной) цены договора, превышающей 100 000 рублей, осуществляется следующими методами:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
2) нормативный метод;
3) тарифный метод;
4) проектно-сметный метод;
5) затратный метод;
6) иные методы.

3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичной Продукции, планируемой к закупке, или при их отсутствии однородной Продукции.

4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах на Продукцию должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок Продукции.

5. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен Продукции с учетом различий в характеристиках Продукции, коммерческих и (или) финансовых условий поставок Продукции.

6. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах на Продукцию, информация о ценах на Продукцию, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичной Продукции, планируемой к закупке, или при их отсутствии однородной Продукции, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен на Продукцию в единой информационной системе или на сайте Заказчика.

7. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных пунктами 8-11 настоящего раздела.

8. Нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать.

9. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемой Продукции подлежат государственному регулированию

или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на Продукцию.

10. Проектно-сметный метод применяется при закупке работ и услуг, в том числе по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, помещений, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства и текущему ремонту зданий, строений, сооружений, помещений. Проектно-сметный метод заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании проектной документации (включающей сметную стоимость) и (или) сметы (сметного расчета), разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных пунктами 7-10 настоящего раздела, или в дополнение к этим методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию Продукции, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

12. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

13. Иные методы могут применяться в случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, методов, указанных в пункте 2 настоящего раздела.

14. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

15. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

16. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

17. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

18. При обосновании начальной (максимальной) цены договора Заказчик вправе использовать Методические рекомендации, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

19. К общедоступной информации о ценах на Продукцию, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся:

1) информация о ценах на Продукцию, содержащаяся в договорах (контрактах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами);

2) информация о ценах на Продукцию, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах на Продукцию;

6) информация о ценах на Продукцию, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора (контракта), при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

20. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется документально с указанием:

1) применяемых методов;

2) источников информации о ценах на Продукцию (без указания сведений о лицах, представивших такую информацию);

3) расчета начальной (максимальной) цены договора (при наличии).

21. Обоснование начальной (максимальной) цены, оформленное в соответствии с пунктом 20 настоящего раздела, подлежит размещению в единой информационной системе в составе документации о закупке при осуществлении как конкурентных, так и не конкурентных способов закупки.

22. Материалы, использованные в качестве источников информации о ценах на Продукцию и на основании которых проведено обоснование начальной (максимальной) цены договора хранятся вместе с документацией о закупке.

Раздел 11. Требования к описанию закупаемой Продукции.

1. При описании в Документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к закупаемой Продукции (товаров, работ, услуг).

2.При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) любое описание закупаемой Продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики закупаемой Продукции (при необходимости);

2) при описании закупаемой Продукции указываются требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, которые применяются в технических регламентах, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документах, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, если Заказчику необходимо соответствие товара таким требованиям;

3) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

4) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

4) в случае, когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к Документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью Документации о закупке;

5) в случае, если иное не предусмотрено Документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

3.Описание закупаемой продукции может быть представлено в виде технического задания, проектно-технической документации, эскиза, чертежа, спецификации.

Раздел 12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок и порядок их применения.

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, комиссия должна:

а) оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации (при проведении конкурса);

б) рассматривать и оценивать такие заявки по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений (при проведении запроса предложений).

2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и рассмотрение, и оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

1) цена договора и (или) цена договора за единицу товара, работ, услуг;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара;

3) квалификация участника закупки, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (машинами, оборудованием, механизмами и пр.), необходимыми для исполнения договора на закупку товаров, работ, услуг;

б) обеспеченность трудовыми ресурсами для исполнения договора на закупку товаров, работ, услуг;

в) опыт работы по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;

г) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

д) деловая репутация участника закупки.

3. Перечень критериев оценки заявок устанавливается в Документации. Не допускается использование Заказчиком не предусмотренных пунктом 2 настоящего раздела критериев оценки заявок. Не допускается использование Заказчиком критериев оценки, не указанных в Документации о закупке.

4. При проведении комиссией оценки и сопоставления конкурсных заявок или рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений каждому критерию оценки заявки участника

закупки присваивается рейтинг в баллах.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Сумма баллов, полученных по всем критериям оценки заявки, является итоговым рейтингом заявки.

Участник закупки, подавший заявку, получившую наивысший итоговый рейтинг, является победителем в процедуре закупки.

5. В случае закупки товаров по конкретным моделям или в строгом соответствии с установленными в документации о закупке техническими характеристиками товаров Заказчик вправе установить единственный критерий «Цена договора и (или) цена единицы Продукции».

В иных случаях Заказчик обязан установить в документации о закупке не менее двух критериев оценки, один из которых - «Цена договора и (или) цена договора за единицу товара, работ, услуг».

6. Порядок оценки заявок по критериям, указанным в настоящем разделе, устанавливается в соответствующей документации о закупке.

7. В случае установления в документации о закупке не менее двух критериев оценки Заказчик обязан применить значимость критериев оценки. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов. При этом итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости каждого конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

8. Предельные величины значимости критериев оценки заявок составляют:

Критерий оценки заявок	Диапазон значимости критериев оценки заявок, в процентах		Использование подкритериев
	минимальная значимость, %	максимальная значимость, %	
1) Цена договора и (или) цена договора за единицу товара, работ, услуг	70	90	не допускается
2) Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара	5	15	допускается, при этом общая значимость (сумма) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%
3) Квалификация участника закупки	5	15	допускается, при этом общая значимость (сумма) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%

9. Порядок оценки по критериям оценки заявок:

9.1. Порядок оценки по критерию: «Цена договора и (или) цена договора за единицу товаров, работ, услуг»:

1) При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

2) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора и (или) цена договора за единицу Продукции», определяется по формуле:

а) в случае, если $A_{min} > 0$,

$$Ra_i = \frac{A_{min}}{A_i} \times 100 \times КЗ,$$

где:

Ra_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;

A_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

A_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1.

б) в случае если $A_{min} < 0$,

$$Ra_i = \frac{(A_{max} - A_i)}{A_{max}} \times 100 \times КЗ,$$

где:

A_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

9.2. Порядок оценки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара»:

1) Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» может производиться в случае, если предметом закупки является поставка товаров, а также если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг, в результате которых создается товар.

Содержание указанного критерия, включающее в себя перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара либо одну функциональную характеристику (потребительское свойство) или качественную характеристику товара, определяется в Документации в отношении товара, являющегося предметом закупки, или товара, который должен быть создан в результате выполнения работ, оказания услуг.

При этом не допускается определять содержание указанного критерия через квалификацию участника закупки (в том числе через опыт работы, деловую репутацию, производственные мощности, наличие у участника конкурса технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов).

2) Для оценки заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в документации о закупке установлено несколько функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, сумма максимальных значений всех характеристик (потребительских свойств) указанного критерия должна составлять 100 баллов.

3) Для определения рейтинга заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» в Документации устанавливаются:

а) предмет оценки, исчерпывающий перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара по указанному критерию либо одна такая характеристика (потребительское свойство);

б) максимальное значение в баллах для каждой характеристики (потребительского свойства), установленных в документации о закупке, - в случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, при этом сумма максимальных значений всех установленных характеристик (потребительских свойств) должна составлять 100 баллов.

В случае применения одного показателя критерия (одной функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара) для него устанавливается максимальное значение, равное 100 баллам.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» определяется как

среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара», определяется по формуле:

$$Rb_i = (B_1^i + B_2^i \ldots + B_k^i) \times КЗ,$$

где:

Rb_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному i критерию;

B_K^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией заявке участника закупки по k-й характеристике (потребительскому свойству), где k - количество установленных характеристик (потребительских свойств).

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1.

5) Заявке с лучшим предложением по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и (или) качественным характеристикам товара присваивается наибольшее количество баллов.

6) При оценке заявкам с одинаковыми предложениями по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается одинаковое количество баллов.

9.3. Порядок оценки по критерию «Квалификация участника закупки»

1) Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки» может производиться в случае, если предметом закупки является поставка товара, выполнение работ, оказание услуг.

Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 баллов.

2) Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» в документации о закупке устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

3) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника закупки», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

4) В случае применения нескольких показателей рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по данному критерию, определяется по формуле:

$$Rc_i = (C_1^i + C_2^i + \ldots + C_k^i) \times КЗ,$$

где:

Rc_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному i критерию;

C_K^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией заявке участника закупки

по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1.

5) При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки.

Раздел 13. Заключение и исполнение договоров по результатам закупки.

1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о конкурентной закупке и заявкой (предложением) участника закупки, с которым заключается такой договор, в следующем порядке:

2.1. В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола по итогам конкурентной закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

2.2. Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

2.3. Заказчик не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

2.4. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в вышеуказанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

2.5. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки,

информация об этом размещается в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

2.7. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

3. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается в следующем порядке.

3.1. Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

3.2. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

3.3. Заказчик возвращает поставщику (исполнителю, подрядчику) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

4. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в единой информационной системе в реестр договоров. Заказчик вправе не размещать в реестре договоров сведения о договоре, заключенном с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), стоимость которого не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей по одному договору.

Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. Правила и порядок ведения реестра договоров устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В реестр договоров не вносятся сведения и не размещаются документы, которые в соответствии с Закона не подлежат размещению в единой информационной системе.

5. В случае если Заказчиком в Документации было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения исполнения договора.

6. В случае если победитель закупки, участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, или участник закупки, подавший единственную заявку, признанную соответствующей требованиям Документации или извещения (в случае проведения запроса котировок), в срок, предусмотренный Документацией или извещением (в случае проведения запроса котировок), не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель закупки, участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, или участник закупки, подавший единственную заявку, признанную соответствующей требованиям Документации или извещения (в случае проведения запроса котировок), признается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер с отнесением убытков на участника закупки, уклонившегося от заключения договора.

8. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

9. В случае уклонения от заключения договора в соответствии с пунктом 6 настоящего Раздела, Заказчик обязан направить сведения о недобросовестных участниках закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий в порядке, установленном настоящим Положением, с учётом норм Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.1. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), вследствие признания процедуры закупки несостоявшейся, если не подано ни одной заявки либо по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки комиссия отклонила все заявки, Заказчик вправе по согласованию с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) снизить цену такого договора, без изменения объёма Продукции.

10.2. При исполнении договора, заключенного по итогам проведения конкурентных закупок, а также у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), допускается изменение договора:

10.2.1. при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

10.2.2. если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на двадцать процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на двадцать процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на двадцать процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора допускается уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Допускается изменение цены договора без изменения количества товара, объема работы или услуги не более чем на двадцать процентов по решению руководителя Заказчика.

10.2.2. если увеличиваются или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на двадцать процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на двадцать процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора допускается уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении, предусмотренного договором количества поставляемого товара, должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Допускается по соглашению сторон изменение цены договора без изменения количества товара, объема работы или услуги не более чем на двадцать процентов.

10.2.3. Допускается поставка Продукции качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которой являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками Продукции, указанной в договоре.

10.2.5. Изменение условий договора, которые не определяли предмет такого договора при проведении закупки и (или) не являлись критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, за исключением случаев, указанных в пунктах 10.2.1 - 10.2.3 настоящего раздела Положения.

10.2.6. при изменении цены и (или) количества товара, объема работы или услуги и иных условий договора в случаях, указанных в пп. 1-4 пункта 1 раздела 49 настоящего Положения.

10.3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

11. В договор включается обязательное условие об ответственности Поставщика (подрядчика, исполнителя) и Заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, а также условие об ответственности Поставщика (подрядчика, исполнителя) и Заказчика за просрочку исполнения обязательств по договору.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон обязательств, предусмотренных договором, виновная сторона выплачивает другой стороне штраф, в случае получения от другой стороны соответствующего письменного требования.

В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, сторона выплачивает другой стороне неустойку (пеню), в случае получения от другой стороны соответствующего письменного требования. Неустойка (пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пени) устанавливается в договоре.

Стороны освобождаются от уплаты неустойки (пени), если докажут, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

12. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем в процедуре закупки обязательств по такому договору, Заказчик вправе предложить заключить такой договор участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом цена такого договора, не может превышать цену договора, указанную в заявке участника закупок, заявке которого присвоен второй номер.

В случае частичного исполнения обязательств по такому договору на момент его заключения с участником закупок, заявке которого присвоен второй номер, объём закупаемой по такому договору Продукции и цена такого договора, должны быть уменьшены пропорционального объёму исполненных обязательств.

13. В случае, если участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, расторгнутого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем в процедуре закупки обязательств по такому договору, Заказчик вправе заключить такой договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по такому договору, Заказчик обязан направить сведения о недобросовестном Поставщике (подрядчике, исполнителе) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Порядок направления Заказчиком таких сведений устанавливается Правительством Российской Федерации.

15. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, и в случае, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика (исполнителе, подрядчике) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

16. Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

17 Срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

Под приемкой товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги понимается документальное подтверждение исполнения обязательств по договору (предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору, соответствующим образом составленных (без замечаний) закрывающих документов в соответствии с условиями заключенного договора. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги является дата подписания Заказчиком соответствующим образом составленных (без замечаний) закрывающих документов.

18. Перечень товаров, работ, услуг при осуществлении закупок которых применяются сроки оплаты, установленные в п. 17 Положения определяются приказом директора Театра.»

Раздел 14. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупке подана только одна заявка на участие в процедуре закупки или не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки комиссия отклонила все заявки, процедура закупки признается несостоявшейся.

2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка на участие в процедуре закупке, такая заявка рассматривается комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения, в зависимости от способа осуществления закупки.

В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в процедуре закупки и документацией о закупке. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупке не подано ни одной заявки либо по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки комиссия отклонила все заявки Заказчик вправе провести процедуру закупки повторно, выбрать иной способ осуществления закупки либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно настоящему Положению.

4. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании пункта 3 настоящего Раздела, Заказчик не вправе изменить объект и условия закупки, требования, предъявляемые к участникам закупки и объекту закупки, которые содержались в документации о закупке, признанной несостоявшейся, за исключением:

- срока исполнения договора, который может быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для заключения такого договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем;
- цены договора согласно пунктам 10.1-10.2 раздела 13 настоящего Положения.

5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки комиссия отклонила все заявки, то Заказчик обязан внести изменения в план закупки, а именно:

- включить в план закупки Продукции, при необходимости, сведения об осуществлении повторной процедуры закупки ранее выбранным способом, либо сведения об осуществлении закупки иным способом в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 15. Требования к участникам закупки.

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

2.Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей.

Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

3. Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке должна быть указана в Документации о конкурентной закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о конкурентной закупке.

4.Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

5. При осуществлении конкурентных закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

5) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель (директор) Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

7) оотсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

6. Соответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупки и установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, подтверждается участниками закупки путем предоставления в составе заявки на участие в процедуре закупке необходимых документов, перечень которых указывается в документации о закупке.

7. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора, в случае, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупок установят, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную) информацию.

7. В случае выявления фактов предоставления участником закупки недостоверной (в том числе неполной,) информации в момент рассмотрения заявок либо подведения итогов проведения закупки, информация об отказе в допуске участника отражается в протоколе, составляемом в ходе осуществления конкурентной закупки либо по итогам конкурентной закупки, в который включается следующая информация:

1) сведения о месте, дате составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, почтовый адрес (для физического лица), ИНН участника закупки;

4) основание для отстранения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт предоставления участником закупки недостоверной (в том числе неполной, противоречивой) информации;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта предоставления участником закупки недостоверной (в том числе неполной, противоречивой) информации;

7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

9. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 5 настоящего раздела Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении к исполнению договора и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

Раздел 16. Антидемпинговые меры

16.1. В случае если начальная (максимальная) цена договора составляет пять миллионов рублей и более и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем размер аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Раздел 17. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке.

1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает десять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки.

2. Размер обеспечения заявки не может превышать пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора.

3. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему.

4. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или путем предоставления банковской гарантии, за исключением проведения закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

При осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 223-ФЗ (блокирование денежных средств, внесенных участником закупки в целях обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, осуществляется в случаях и порядке, которые предусмотрены частью 15 статьи 34 Федерального закона № 223-ФЗ) или путем предоставления независимой гарантии. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме – обеспечение заявки предоставляется с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки:

1) после принятия решения об отказе в проведении процедуры закупки - участникам закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки и предоставившим соответствующее обеспечение заявки;

2) после подписания комиссией по осуществлению закупок протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - участникам закупки, чьи заявки не были допущены к участию в процедуре закупки;

3) подведения итогов процедуры закупки и подписания комиссией по осуществлению закупок соответствующего протокола - участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) после заключения договора - победителю процедуры закупки, участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер и (или) единственному участнику закупки.

Возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, осуществляется в течение десяти рабочих дней в соответствии с пп.1-4 настоящего пункта, на основании письменного заявления участника закупки, направленного в адрес Заказчика, при наличии в таком заявлении указания реквизитов расчетного счета для зачисления денежных средств.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме – возврат обеспечения заявки осуществляется с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, Документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Раздел 18. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иным кредитным учреждением, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

Срок действия обеспечения исполнения договора должен быть не менее, чем два месяца срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением гарантийных обязательств, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора или в случае выдачи аванса - размер аванса.

2.Способ обеспечения исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора и срок действия такого обеспечения определяются Заказчиком в документации о закупке.

3.Обеспечение исполнения договора представляется участником закупки до момента заключения договора, если иное не установлено в документации о закупке.

4. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, участник закупки, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после участника закупки, признанного уклонившимся от заключения договора.

5. В документации о закупке Заказчик вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи Продукции, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.), в случае если это установлено в документации о закупке.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, может предоставляться в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иным кредитным учреждением, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

8. Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, не может превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора.

9. Срок обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, должен быть не менее срока исполнения таких гарантийных обязательств, предусмотренных договором, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

10. Способ обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, размер такого обеспечения и срок его предоставления определяются Заказчиком в документации о закупке.

<u>III Закупка путем проведения конкурса</u>

Раздел 19. Общие положения проведения конкурса.

1. Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Критерии и порядок оценки заявок устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения.

Конкурс проводится в случае закупки Продукции по конкретным запросам Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету

договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений о качестве предлагаемой Продукции.

2. Конкурс может быть по форме открытым и закрытым, конкурс может проводиться в электронной форме. Выбор формы конкурса определяется согласно настоящему Положению.

Конкурс в электронной форме проводится Заказчиком на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом данной электронной торговой площадки, требованиями настоящего Положения и требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере электронного документооборота.

3. Порядок и условия проведения конкурса устанавливаются в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Извещение о проведении конкурса размещается в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

6. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

7. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Раздел 20. Содержание извещения о проведении конкурса.

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 раздела 8 настоящего Положения.

3. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

Раздел 21. Содержание конкурсной документации.

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

2. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с пунктом 2 раздела 8 настоящего Положения.

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Раздел 22. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Отказ от проведения конкурса.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, если извещение было размещено на Официальном сайте Заказчика, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного пунктом 1 раздела 20 настоящего Положения.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В случае принятия Заказчиком решения об отмене конкурса, Заказчик размещает извещение об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, если извещение было размещено на Официальном сайте Заказчика, в день принятия такого решения.

По истечении срока отмены конкурса и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса не в электронной форме), и соответствующие заявки возвращаются всем участникам закупки, подавшим заявки (при наличии таковых).

Раздел 23. Содержание конкурсной заявки, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

3. Для участия в нескольких лотах одного конкурса участник закупки оформляет и подает отдельную заявку на каждый из лотов конкурса. При этом такая заявка должна содержать весь перечень документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией.

4. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. При проведении процедуры конкурса в электронной форме – заявка подается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в конкурсной документации (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц; копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки: в качестве юридического лица (для участников закупки - юридических лиц - созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации); в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей); в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для иностранного лица - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации или даты направления приглашения к участию в конкурсе (если установлено конкурсной документацией) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя),

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом конкурса (если установлено конкурсной документацией);

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям Раздела 15 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной документации;

9) документы или копии документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки;

10) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой о списании денежных средств или копия такого поручения, заверенная банком),. Указанные документы не предоставляются в составе заявки в случае проведения процедуры конкурса в электронной форме;

11) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы по формам, установленным конкурсной документацией. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

12) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником закупки привлекаться не будут;

13) иные сведения и документы, установленные в конкурсной документации.

6. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

7. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать опись входящих в нее документов;

2) все листы заявки, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе;

4) заявка на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на …», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день окончания подачи таких заявок, указанный в конкурсной документации. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

Заявки, направляемые в конвертах, оформленных с нарушением пунктов 5 и 7 настоящего Раздела Положения не принимаются и не регистрируются.

10.В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

11.Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками

12. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13. При проведении процедуры конкурса в электронной форме требования пп. 2,4,5 пункта 7, пункта 9 не применяются, при этом учитываются требования Регламента электронной торговой площадки. Требования пункта 11 распространяются не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

Раздел 24. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

Процедура вскрытия конвертов проводится на следующий рабочий день после дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Регистрация участников закупки и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием комиссии по осуществлению закупок.

4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до момента вскрытия таких конвертов.

7. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту (при наличии лотов в конкурсной документации).

8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.При вскрытии конвертов с заявками комиссия ведет протокол вскрытия конвертов. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен содержать:

1) дату подписания протокола;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

5) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса в электронной форме);

6) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;

7) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке;

8) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

10.Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика, не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11. При проведении конкурса в электронной форме процедура вскрытия конвертов осуществляется с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, то конкурс признается несостоявшимся, что отражается в протоколе вскрытия конвертов. При этом дальнейшие процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не проводятся. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не оформляются и не размещаются в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

Раздел 25. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске

такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) дату подписания протокола;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в конкурсе, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка

в) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

6) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней могут направляться уведомления о принятых комиссией решениях.

При проведении конкурса в электронной форме протокол рассмотрения заявок размещается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов, установленных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) непоступления в срок денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование о таком обеспечении установлено в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;

6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не установленным п. 5 настоящего раздела Положения, не допускается.

7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом дальнейшая процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчиком не проводится, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не оформляется и не размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

В случае если к участию в конкурсе допущен только один участник закупки, и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях и по цене, указанных в его заявке.

Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

Раздел 26. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок.

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) место и дата проведения оценки и сопоставления таких заявок;

5) сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;

6) о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

7) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе итогового решения;

8) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

9) о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

10) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства (для физических лиц), ИНН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

11) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения

договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также может быть размещен на Официальном сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

Раздел 27. Заключение договора по итогам проведения конкурса.

1.Договор заключается с участником конкурса, признанным победителем по итогам оценки и сопоставления заявок или в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, по цене, предложенной победителем конкурса по итогам проведения конкурса, на условиях, указанных в заявке такого участника и условиях, указанных в конкурсной документации и в настоящем Положении.

2. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

IV. Закупка путем проведения аукциона

Раздел 28. Общие положения о проведении аукциона.

1. Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Аукцион проводится, если закупается Продукция, для которой есть функционирующий рынок, вследствие чего Продукцию можно сравнивать только по цене.

2. Аукцион может быть по форме открытым и закрытым, аукцион может проводиться в электронной форме. Выбор формы аукциона определяется согласно настоящему Положению.

Аукцион в электронной форме проводится Заказчиком на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом данной электронной торговой площадки, требованиями настоящего Положения и требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере электронного документооборота.

3. Аукцион является одноэтапным, что предусматривает в том числе:

3.1. Подачу участниками аукциона своих заявок на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

В случае проведения аукциона в электронной форме участники аукциона направляют свои заявки при помощи функционала электронной торговой площадки.

3.2. Рассмотрение комиссией заявок участников закупки посредством проведения одной процедуры рассмотрения, по результатам которой заявки участников закупки допускаются либо не допускаются к участию в аукционе.

3.3 Формирование протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.4. Проведение аукциона.

3.5. Формирование протокола аукциона.

4. Порядок и условия проведения аукциона устанавливаются в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. При проведении аукциона выделение лотов не предусмотрено.

6. Извещение о проведении аукциона размещается в единой информационной системе, а также может быть размещено и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

8. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

9. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона и аукционная документация, изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Раздел 29. Содержание извещения о проведении аукциона.

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 раздела 8 настоящего Положения.

3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

Раздел 30. Содержание аукционной документации.

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

2. Аукционная документация должна содержать сведения в соответствии с пунктом 2 раздела 8 настоящего Положения.

3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

4. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Раздел 31. Порядок внесения изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию. Отказ от проведения аукциона.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе, а также на Официальном сайте Заказчика, если на таком сайте размещалось извещение, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного пунктом 1 раздела 29 настоящего Положения.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае принятия Заказчиком решения об отмене аукциона, Заказчик размещает извещение об отказе от проведения аукциона в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, если такое извещение размещалось на Официальном сайте Заказчика, в день принятия такого решения.

По истечении срока отмены аукциона и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона вскрываются конверты с заявками на участие в аукционе (в случае проведения аукциона

не в электронной форме), и соответствующие заявки возвращаются всем участникам закупки, подавшим заявки (при наличии таковых).

Раздел 32. Содержание аукционной заявки, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. При проведении процедуры аукциона в электронной форме – заявка подается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в аукционной документации (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц; копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки в качестве юридического лица (для участников закупки - юридических лиц - созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации); в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей); в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для иностранного лица - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание

услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом аукциона (если установлено аукционной документацией);

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе с отметкой о списании денежных средств или копия такого поручения, заверенная банком). Указанные документы не предоставляются в составе заявки в случае проведения процедуры аукциона в электронной форме;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям Раздела 15 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в аукционной документации;

10) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, кроме предложений о цене договора.

В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

11) иные сведения и документы, установленные в аукционной документации.

5. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

6. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать опись входящих в нее документов;

2) все листы заявки, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником аукциона требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукциона;

4) заявка на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в аукционе на …», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

7. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день окончания подачи таких заявок, указанный в аукционной документации. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

8. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

Заявки, направляемые в конвертах, оформленных с нарушением пп.5 пункта 6 настоящего Раздела Положения не принимаются и не регистрируются.

9.В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

10.Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

12. При проведении процедуры аукциона в электронной форме требования пп. 2,4,5 пункта 6, пункта 7,8 не применяются, при этом учитываются требования Регламента электронной торговой площадки. Требования пункта 10 распространяются не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Раздел 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Указанный протокол ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) дату подписания протокола;

2) наименование и номер аукциона;

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) количество поданных на участие в аукционе заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

5) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, почтовый адрес (для физического лица) участника закупки, ИНН и контактный телефон участника закупки;

6) результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в аукционе, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует такая заявка

в) количества заявок на участие в аукционе, которые допущены;

г) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе такому участнику;

7) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается в единой информационной системе, а также может быть размещен на Официальном сайте Заказчика. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней могут направляться уведомления о принятых комиссией решениях.

При проведении аукциона в электронной форме протокол рассмотрения заявок размещается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается комиссией к участию в аукционе в случае:

1) непредставления документов, установленных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным аукционной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

4) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;

5) непоступления в срок денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование о таком обеспечении установлено в аукционной документации, данное требование не применяется если проводится аукцион в электронной форме.

6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не установленным пунктом 5 настоящего раздела Положения, не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если единственная заявка на участие в аукционе, поданная участником закупки, соответствует всем требованиям аукционной документации, то участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем в процедуре закупки и с ним заключается договор по начальной (максимальной) цене, указанной в аукционной документации, или по иной цене, предложенной таким участником и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

Раздел 34. Порядок проведения аукциона.

1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

2. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в аукционной документации, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 1 процент от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, предмет договора, начальную (максимальную) цену договора, «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Положения «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если аукционной документацией и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) наименование предмета и номер аукциона;

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) о месте и дате проведения аукциона;

5) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;

6) начальную (максимальную) цену договора;

7) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

8) наименование, место нахождения и ИНН (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства и ИНН (для физических лиц) и почтовые адреса победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в единой информационной системе.

10. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

12. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом электронной торговой площадки с учётом требований настоящего Положения.

13. В случае если в аукционе, не принял участие ни один из участников закупки, допущенных к участию в таком аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся.

14. Заказчик заключает договор с победителем аукциона по цене, предложенной им по итогам проведения аукциона, на условиях, указанных в заявке победителя аукциона и условиях, указанных в аукционной документации и в настоящем Положении.

Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

V. Закупка путем проведения запроса предложений

Раздел 35. Общие положения о проведении запроса предложений.

1. Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с

критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки Продукции. Критерии и порядок оценки заявок устанавливаются Заказчиком в документации на основании настоящего Положения, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим.

2. Запрос предложений может быть по форме открытым и закрытым, запрос предложений может проводиться в электронной форме. Выбор формы запроса предложений определяется согласно настоящему Положению.

Запрос предложений в электронной форме проводится Заказчиком на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом данной электронной торговой площадки, требованиями настоящего Положения и требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере электронного документооборота.

3. Порядок и условия проведения запроса предложений устанавливаются в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за **семь** рабочих дней до дня проведения такого запроса.

5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью такой документации. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в запросе предложений в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

6. Документация о проведении запроса предложений должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе, а также может быть размещен на Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, и разъяснения документации о проведении запроса предложений хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Раздел 36. Содержание извещения о проведении запроса предложений.

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 раздела 8 настоящего Положения.

3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в документации.

Раздел 37. Содержание документации о проведении запроса предложений.

1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения в соответствии с пунктом 2 раздела 8 настоящего Положения.

3. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

Раздел 38. Порядок внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в документацию о проведении запроса предложений в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе, а также на Официальном сайте Заказчика, если извещение было размещено на Официальном сайте Заказчика, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного пунктом 1 раздела 36 настоящего Положения.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложения.

В случае принятия Заказчиком решения об отмене запроса предложений, Заказчик размещает извещение об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе, а также на Официальном сайте Заказчика, если такое извещение было размещено на Официальном сайте Заказчика, в день принятия такого решения.

По истечении срока отмены запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений (в случае проведения запроса предложений не в электронной форме), и соответствующие заявки возвращаются всем участникам закупки, подавшим заявки (при наличии таковых).

Раздел 39. Содержание заявки на участие в запросе предложений, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (лоте в составе запроса предложений).

3. Для участия в нескольких лотах одного запроса предложений участник закупки оформляет и подает отдельную заявку на каждый из лотов запроса предложений. При этом такая заявка должна содержать весь перечень документов и сведений, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений.

4. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. При проведении запроса предложений в электронной форме – заявка подается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в документации о проведении запроса предложений (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц; копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в

установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки: в качестве юридического лица (для участников закупки - юридических лиц - созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации); в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей); в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для иностранного лица - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений или даты направления приглашения к участию в запросе предложений (если установлено документацией о проведении запроса предложений) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом запроса предложений (если установлено документацией о проведении запроса предложений);

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям Раздела 15 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в документации о проведении запроса предложений;

10) документы или копии документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о проведении запроса предложений указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника закупки;

11) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы по формам, установленным документацией о проведении запроса предложений. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с

законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

12) иные сведения и документы, установленные в документации о проведении запроса предложений.

6. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

7. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать опись входящих в нее документов;

2) все листы заявки, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником запроса предложения требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложения;

4) заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях. На первом листе заявки указывается следующая информация: «Заявка на участие в запрос предложений на …», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

8. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день окончания подачи заявок, после истечения времени, указанного в документации о проведении запроса предложений. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, возвращается представившему ее лицу.

9. Каждая заявкой, поступивший в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

10.В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся.

11.Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

12. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до момента рассмотрения и оценки таких заявок.

13. При проведении запроса предложений в электронной форме требования пп. 2,4,5 пункта 7, пункта 9 не применяются, при этом учитываются требования Регламента электронной торговой площадки.

Раздел 40. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

1. Комиссия в срок, не превышающий десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений), рассматривает такие заявки на их соответствие требованиям Заказчика, установленным в документации о проведении запроса предложений и настоящим Положением, а также при наличии двух и более заявок на участие в запросе предложений, поданных не от одного участника закупки, оценивает и сопоставляет такие заявки в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о проведении запроса предложений.

2. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и определение победителя в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения:

1) дату подписания протокола;

2) наименование и номер запроса предложений (лота);

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) количество поданных на участие в запросе предложений заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

5) место и дату проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;

6) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, почтовый адрес, ИНН и контактный телефон участника закупки;

7) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений с указанием положений документации, которым не соответствует такая заявка;

в) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений такому участнику;

8) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

При наличии двух и более заявок на участие в запросе предложений:

9) сведения о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;

10) результаты оценки и сопоставления заявок участников закупки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и настоящего Положения;

11) сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;

12) наименование, место нахождения и ИНН (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства и ИНН (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

13) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

4. При рассмотрении и оценки заявок на участие в запросе предложений участник закупки не допускается комиссией к участию в запросе предложений в случае:

1) непредставления документов, установленных документацией о проведении запроса предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений;

3) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации о проведении запроса предложений, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы Продукции;

4) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции.

5. По окончании процедуры рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение трех дней после его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика.

При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данные о персональном голосовании комиссии.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений.

7. В случае если в результате рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

8. В случае, если к участию в запросе предложений допущен только один участник закупки и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям документации о проведении запроса предложений, то Заказчик заключает договор с таким участником закупки по цене, указанной в его заявке.

9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

10. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме устанавливается Регламентом электронной торговой площадки с учётом требований настоящего Положения.

Раздел 41. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений.

1. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем в запросе предложений, по цене, предложенной им по итогам проведения запроса предложений, на условиях, указанных в заявке такого участника закупки и условиях, указанных в документации о проведении запроса предложений и в настоящем Положении.

2. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

VI. Закупка путем проведения запроса котировок

Раздел 42. Общие положения о проведении запроса котировок.

1. Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

2. Запрос котировок может быть по форме открытым и закрытым, запрос котировок может проводиться в электронной форме. Выбор формы запроса котировок определяется согласно настоящему Положению.

Запрос котировок в электронной форме проводится Заказчиком на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом данной электронной торговой площадки, требованиями настоящего Положения и требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере электронного документооборота.

3. Порядок и условия проведения запроса котировок устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок, подготовленного в соответствии с требованиями настоящего Положения. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

4. При проведении запроса котировок выделение лотов не предусмотрено.

5. Извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

6. К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

7. Извещение о проведении запроса котировок должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

8. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, и разъяснения извещения о проведении запроса котировок хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Раздел 43. Содержание извещения о проведении запроса котировок.

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также может быть размещено на Официальном сайте Заказчика не

менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4 раздела 8 настоящего Положения.

Раздел 44. Порядок внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

Изменения, вносимые в извещение размещаются Заказчиком в единой информационной системе, а также на Официальном сайте Заказчика, если извещение было размещено на Официальном сайте Заказчика, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного пунктом 1 раздела 46 настоящего Положения.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

В случае принятия Заказчиком решения об отмене запроса котировок, Заказчик размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, если извещение было размещено на Официальном сайте Заказчика, в день принятия такого решения.

По истечении срока отмены запроса котировок и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок (в случае проведения запроса котировок не в электронной форме), и соответствующие заявки возвращаются всем участникам закупки, подавшим заявки (при наличии таковых).

Раздел 45. Содержание заявки на участие в запросе котировок, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены извещением о проведении запроса котировок.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. При проведении запроса котировок в электронной форме – заявка подается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в извещении о проведении запроса котировок (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса котировок или даты направления приглашения к участию в запросе котировок (если установлено извещением о проведении запроса котировок) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического

лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом запроса котировок (если установлено извещением о проведении запроса котировок);

6) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям Раздела 15 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок;

7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы по формам, установленным извещением о проведении запроса котировок. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

8) иные сведения и документы, установленные в извещении о проведении запроса котировок.

6. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

7. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать опись входящих в нее документов;

2) все листы заявки, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок;

4) заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях. На первом листе заявки указывается следующая информация: «Заявка на участие в запрос котировок на …», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

8. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается в день окончания подачи заявок, после истечения времени, указанного в извещении о проведении запроса котировок. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, возвращается представившему ее лицу.

9. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

10.В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся.

11.Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время не позднее срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

12. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до момента рассмотрения и оценки таких заявок.

13. При проведении запроса котировок в электронной форме требования пп. 2,4,5 пункта 7, пункта 9 не применяются, при этом учитываются требования Регламента электронной торговой площадки.

Раздел 46. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (если иной срок не установлен в извещении о проведении запроса котировок), рассматривает такие заявки на их соответствие требованиям Заказчика, установленным в извещении о проведении запроса котировок и настоящим Положением.

2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена на Продукцию превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

3. Победителем запроса котировок признается участник, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При наличии нескольких заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и определение победителя в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должен содержать сведения:

1) дату подписания протокола;

2) наименование и номер запроса котировок;

3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);

4) количество поданных на участие в запросе котировок заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

5) место и дату проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

6) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, почтовый адрес, ИНН и контактный телефон участника закупки;

7) информацию о ценовых предложениях участников запроса котировок;

8) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок с указанием положений документации, которым не соответствует такая заявка;

в) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в запросе котировок или об отказе в допуске к участию в запросе котировок такому участнику;

9) информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену договора такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

10) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

4. При рассмотрении и оценки заявок на участие в запросе котировок участник закупки не допускается комиссией к участию в запросе котировок в случае:

1) непредставления документов, установленных извещением о проведении запроса котировок, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

3) несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям извещения о проведении запроса котировок, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы Продукции;

4) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;

5. По окончании процедуры рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение трех дней после его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также может быть размещен на Официальном сайте Заказчика.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

7. В случае если в результате рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок принято решение об отклонении всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок, или о допуске к участию в запросе котировок только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

8. В случае, если к участию в запросе котировок допущен только один участник закупки и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям извещения о проведении запроса котировок, то Заказчик заключает договор с таким участником закупки по цене, указанной в его заявке.

9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, и разъяснения извещения о проведении запроса котировок хранятся Заказчиком не менее трех лет.

10. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме устанавливается Регламентом электронной торговой площадки с учётом требований настоящего Положения.

Раздел 47. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок.

1.Договор заключается с участником закупки, признанным победителем в запросе котировок, по цене, предложенной им по итогам проведения запроса котировок, на условиях, указанных в заявке такого участника закупки и условиях, указанных в извещении о проведении запроса котировок и в настоящем Положении.

2. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

VII. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Раздел 48. Общие положения о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику)

2. Виды закупок, при которых осуществляется заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определены настоящим Положением.

3. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) должен отвечать требованиям, установленным Разделом 15 настоящего Положения.

4. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает Заказчик на основании внутреннего порядка, установленного Заказчиком, и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик размещает извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проект договора в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер. Проект договора является неотъемлемой частью извещения и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

7. Извещение, документация о закупке у единственного поставщика, проект договора размещаются в единой информационной системе до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

8. Заказчик вправе не составлять и не размещать в единой информационной системе итоговый протокол о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или вправе разместить иной документ, отражающий сведения о протоколе о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9. Содержание извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определено в разделе 8 настоящего Положения.

10. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не размещаются в единой информационной системе в отношении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

11. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого Заказчиком с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком. Для этого Заказчик вправе применить один или несколько методов, указанных в разделе 10 настоящего Положения.

12. Метод сопоставимых рыночных цен является приоритетным для закупки с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

13. Структурное подразделение Учреждения, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение, обращается к общедоступной информации о ценах на товары, работы, услуги в соответствии с пп.19 раздела 10 настоящего Положения и проводит сопоставление рыночных цен на закупаемый товар, работу, услугу не менее чем от трех поставщиков (исполнителей, подрядчиков), специализирующихся на поставке требуемых товаров, выполнения работ, оказания услуг.

14. Начальная (максимальная) цена договора, заключаемого Заказчиком с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), устанавливается равной минимальному значению цены, полученной при применении метода сопоставимых рыночных цен на закупаемые товары, работы, услуги.

15. Обоснование начальной (максимальной) цены подлежит размещению в единой информационной системе в составе документации о закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), размещаемой в ЕИС.

16. В случае невозможности применения рекомендуемых методов для определения начальной (максимальной) цены договора, обоснование начальной (максимальной) цены договора осуществляется иными методами.

17. Обоснование начальной (максимальной) цены договора, заключаемого Заказчиком с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в случаях, указанных в пп.1-4 пункта 1 раздела 49 настоящего Положения производится в соответствии с доведенными до Заказчика лимитами бюджетных ассигнований.

18. По итогам закупок малого объема Заказчик может заключить договор или осуществить оплату по счету без заключения договора.

19. Заказчик вправе внести изменение в извещение и документацию об осуществлении закупки с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в любое время при условии, что такие изменения размещены в единой информационной системе до даты заключения договора.

20. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), разместив об этом информацию в единой информационной системе, в любое время, но до заключения договора.

Раздел 49. Виды закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), обращению с твердыми коммунальными отходами, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) осуществляется закупка услуг связи;

5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. При этом основанием для осуществления такой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) являются документы (решение, приказ, акт или иной документ), составленные Заказчиком в соответствии с порядком, утвержденным Заказчиком или учредителем Заказчика, и подтверждающими факт наступления аварии, чрезвычайного положения или обстоятельств непреодолимой силы;

7) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика. При этом объём и цена такой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не может превышать 50 процентов от объёма и цены договора, заключенного на осуществление первоначальной закупки;

8) процедура конкурентной закупки была признана несостоявшейся, в случае, если не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

9) осуществляется закупка на приобретение товаров, работ, услуг, в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

10) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

12) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также услуг, связанных с участием в гастролях, перевозкой оборудования, декораций и костюмов, в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, к месту гастролей, семинаров, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

13) осуществляется закупка услуг по обучению, повышению квалификации работников Учреждения, (семинары, мастер-классы, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Учреждения в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, конкурсах и т.д.;

14) осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

15) осуществляется закупка услуг банков и иных финансово-кредитных организаций, в том числе услуги по открытию и ведению счетов, выдаче кредитов, овердрафту;

16) возникла потребность в страховых услугах;

17) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования, декораций, костюмов;

18) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 65 000 000 (Шестьдесят пять миллионов) рублей по одному договору, с учётом всех налогов и сборов;

19) осуществляется закупка на исполнение произведения, создание произведения, на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями; осуществляется оплата участия в выставках, форумах, экспозициях, конкурсах, мастер-классах;

20) закупка печатных и электронных изданий, музыкальных и литературных произведений определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

21) осуществляется оплата членских взносов за участие в составе общественных организаций, профессиональных объединений (союзов, ассоциаций и пр.);

22) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанной с обеспечением визитов делегаций, мероприятий, площадкой для проведения которых является Учреждение;

23) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

24) осуществляется закупка юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

25) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по контракту или договору, поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по которому является Заказчик, и такой контракт или договор заключен согласно требованиям Закона или Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

26) при расторжении договора с победителем в процедуре закупки, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением им своих обязательств по такому договору, в соответствии с пунктом 13 Раздела 13 настоящего Положения;

27) осуществляется закупка на основании заключенного гражданско-правового договора на оказание услуг Заказчику физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями с использованием их личного труда;

28) осуществляется закупка на оказание услуг инкассации, в том числе охраны перевозимой денежной наличности от посягательств третьих лиц, пересчета и зачисления на счет наличных денег; осуществляется закупка финансовой услуги по предоставлению банковской гарантии, необходимой для обеспечения исполнения обязательств по контракту или договору, в случае признания Заказчика победителем конкурентного способа закупки, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закона;

29) осуществляется закупка услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, на сайте учреждения Заказчика;

30) осуществляется закупка услуг по созданию и поддержанию сайта учреждения Заказчика или информационных сайтов в интересах учреждения Заказчика;

31) осуществляется закупка материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

32) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений.

33) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения предписания, выданного контролирующим органом.

34) осуществляется закупка товара входящего в минимальную долю закупок товаров российского происхождения, определенную в процентном отношении к объему закупок товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) соответствующего вида, осуществленных заказчиком в отчетном году в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2020 г. № 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения"